



## COPILOT: L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE SECONDO MICROSOFT



### Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti le competenze avanzate per:

- **Ottimizzare la produttività:** Utilizzare Microsoft 365 Copilot per automatizzare attività ripetitive e migliorare l'efficienza lavorativa
- **Creare contenuti di alta qualità:** Sfruttare l'intelligenza artificiale per scrivere e riassumere testi, creare presentazioni efficaci e rispondere rapidamente alle email
- **Analizzare dati complessi:** Utilizzare strumenti avanzati per analizzare dati in Excel, creare grafici e gestire progetti con Microsoft Planner
- **Collaborare in modo efficace:** Utilizzare Microsoft Teams per la gestione dei verbali e la collaborazione in tempo reale

### Argomenti

#### Basi di Microsoft Copilot

- Panoramica sulle diverse versioni di Copilot
- Copilot Chat: prompt engineering, memoria, utilizzo dei dati
- Utilizzo di Copilot Chat per la scrittura assistita: generazione di testi e sintesi;
- Utilizzo di Copilot Chat per la generazione di immagini
- Utilizzo di Copilot Chat per la creazione di file

#### Copilot in Excel

- Pulizia ed elaborazione di tabelle dati
- Copilot per la modifica di formule
- Copilot per l'analisi dati e la reportistica
- Creazione di script di automazione tramite prompt
- Utilizzo di Copilot per la creazione di codice in linguaggio VBA per Excel
- Laboratorio: creazione di una macro che elabori iterativamente

**DURATA TOTALE:**  
6 ore

**NUMERO  
PARTECIPANTI:**  
MINIMO 8

**CALENDARIO:**  
dal: 08/04/2026  
al : 15/04/2026

**TERMINE  
ISCRIZIONI:**  
01/04/2026

**MODALITÀ DI  
SVOLGIMENTO:**  
WEBINAR

**REFERENTE DEL  
CORSO:**  
Dino Scartozzi  
dino.scartozzi@formart.it  
338 / 1066274

**QUOTA DI  
PARTECIPAZIONE:**  
110.00 € + IVA

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.  
Le date potrebbero subire variazioni.



un foglio Excel per apportare modifiche funzionali in modo automatico.

### **Copilot in Word**

- Creazione di bozze di documenti
- Revisione di documenti e sintesi
- Ausilio nella formattazione semantica del testo

### **Copilot in Power Point**

- Creazione facilitata di contenuti e layout
- Modifica di schemi diapositiva e inserimento di grafiche

### **Copilot in Outlook**

- Facilitazioni nelle risposte e della gestione dell'archivio
- Riassumere e riepilogare conversazioni
- Integrazioni con Calendario e riunioni

### **Destinatari**

Il corso è rivolto a chi quotidianamente utilizza strumenti di office automation e desidera migliorare la propria efficienza lavorativa grazie all'integrazione dell'intelligenza artificiale e a chi è interessato a scoprire come sfruttare al meglio le potenzialità di Microsoft 365 Copilot per ottimizzare le attività quotidiane e aumentare la produttività.

### **Docenti**

Diego Vitali

